

अध्याय-2

जैव विविधता प्रबंधन समितियों (बीएमसी) के⁹² प्रचालन सम्बन्धी दिशानिर्देश

राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण (एनबीए) चेन्नई
जनवरी, 2013

जैव विविधता प्रबंधन समितियों (बीएमसी) के संचालन सम्बन्धी दिशानिर्देश

भाग-1: प्रचालन

- 1.1** बीएमसी के गठन में एसबीबी, संस्थानों व नागरिक समाज की भूमिका बीएमसी के गठन की प्रक्रिया में आदिवासी समूहों व अन्य हाशिये के समुदायों सहित ग्राम सभा के सभी हितधारकों को शामिल किया जायेगा ताकि राज्य की और स्थानीय आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रभावी परामर्श सुनिश्चित हो सके।
 बीएमसी के गठन में संस्थानों, नागरिक समाज संगठनों या तकनीकी सहायता समूहों (टीएसजी) द्वारा मध्यस्थ की भूमिका निभायी जा सकती है। ऐसे इलाकों, जो जैव विविधता की दृष्टि से समृद्ध हैं व ऐसे स्थानों जिनमें जनसामान्य की रुचि है या उनका समर्थन उपलब्ध है, की पहचान की जाकर बीएमसी की स्थापना की जा सकती है। तकनीकी दृष्टि से सक्षम समूह, बीएमसी के गठन व परिचालन और उपयुक्त स्थानों की पहचान में हर संभव सहायता प्रदान कर सकते हैं।
 राज्य जैव विविधता बोर्ड (एसबीबी) को अपने बजट का एक हिस्सा, बीएमसी के गठन के लिए निर्धारित करना पड़ सकता है। इसमें बीएमसी के गठन के लिए संभावित स्थानों की पहचान के कार्य में नागरिक समाज संगठनों व टीएसजी को शामिल करने में होने वाला व्यय शामिल है।
 स्थानीय संस्था यह प्रयास करेगी कि बीएमसी का, प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन के कार्य से जुड़ी ग्राम स्तर की अन्य संस्थाओं से समन्वय हो सके।
- 1.2** बीएमसी का, प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन के कार्य से जुड़ी ग्राम स्तर की अन्य संस्थाओं से समन्वय
 बीएमसी का गठन स्थानीय संस्था द्वारा स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप जनभागीदारी वन/प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन समितियों के सदस्यों व उद्यानिकी/वनस्पति विज्ञान के जानकारों/जनजातियों के प्रमुखों, वैद्यों आदि में से किया जा सकता है। स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप विभिन्न वर्गों को प्रतिनिधित्व दिया जा सकता है।
 बीएमसी में संबंधित सरकारों द्वारा उनके वैधानिक अधिकारों का इस्तेमाल करते हुए या प्रशासनिक आदेशों द्वारा गठित पहले से विद्यमान समितियों के सदस्यों को भी लिया जा सकता है।

1.3 परिचालन प्रारंभ करने हेतु निर्धारित समायावधि

बीएमसी के गठन के तुरंत बाद उसे कार्य करना प्रारंभ कर देना चाहिए और निर्धारित कार्यों को 12 माह की अवधि में पूरा किया जाना चाहिए। स्टार्टअप बीएमसी राशि का कोई हिस्सा व्यय नहीं हो पाता है उसे बाद में खर्च किया जा सकता है। बीएमसी को यह अधिकार दिया जा सकता है कि वह उसे स्वीकृत अनुदान की राशि में से से 50 प्रतिशत को सुरक्षित रख ले और उसके ब्याज से अपनी गतिविधियों का संचालन करे।

1.4 बीएमसी का कार्यालय

बीएमसी स्थानीय संस्था द्वारा उपलब्ध कराए गए कार्यालय में संचालित होगी।

1.5 बीएमसी का कार्यकाल

बीएमसी का कार्यकाल पांच वर्ष/संबंधित स्थानीय संस्था के कार्यकाल के बराबर होगा। परंतु नई समिति के गठन तक पुरानी समिति कार्य करती रहेगी।

1.6 बीएमसी स्टार्टअप के लिए धन राशि उपलब्ध कराने की प्रक्रिया

प्रत्येक राज्य जैव विविधता बोर्ड राज्य में जैव विविधता की दृष्टि से समृद्ध इलाकों व सामाजिक दृष्टि से जागृत इलाकों के आधार पर यह निर्धारण करेगा कि राज्य में कितनी संख्या में बीएमसी की स्थापना की जानी चाहिए। राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण (एनबीए), राज्य जैव विविधता बोर्डों द्वारा मांगी गई राशि उपलब्ध करवाएगी। एसबीबी को यह सलाह दी जाती है कि वे हर बीएमसी को व्यय का विवरण व उपयोगिता प्रमाण पत्र (यूसी) प्राप्त करने के बाद किश्तों (दो से चार) में धनराशि जारी करें।

क्र.	विवरण	ग्राम स्तर बीएमसी रूपए	ब्लॉक स्तर बीएमसी रूपए	जिला स्तर बीएमसी रूपए
1.	बैंक खाता खोलने पर	10,000	13,344	16,600
2.	स्टेशनरी व कार्यालय सामग्री का क्रय	15,000	20,000	25,000
3.	बैठकों का आयोजन (प्रतिवर्ष दो बैठकें)	3,000	4,000	5,000
4.	बीएमसी का एक प्रशिक्षण और पंचायत की सामान्य जैव विविधता रूपरेखा तैयार करना	7,000	9,328	11,740
5.	बीएमसी का गठन	25,000	33,328	41,660
	स्टार्टअप धनराशि (कुल)	60,000	80,000	1,00,000

1.7 बीएमसी की भूमिका व कार्य

जन जैव विविधता पंजी (पीबीआर) तैयार करने के अतिरिक्त बीएमसी निम्न कार्य सुनिश्चित करने में भागीदारी करेगी:

- जैविक संसाधनों का धारणीय उपयोग व संरक्षण
- स्थानीय जैव विविधता का पुनःस्थापन
- एसबीबी को आईपीआर, पारंपरिक ज्ञान व जैव विविधता से जुड़ी स्थानीय समस्याओं की जानकारी देना और जहाँ कहीं संभव व अनिवार्य हो तो ऐसी जानकारी एनबीबी को देना।
- धरोहर वृक्षों, पशुओं/सूक्ष्म जीवों इत्यादि व पवित्र कुंजों व पवित्र जलाशयों सहित धरोहर स्थलों का प्रबंधन।
- जैविक संसाधनों का व्यावसायिक इस्तेमाल के लिए बंटवारा।
- आर्थिक दृष्टि से महत्वपूर्ण पौधों/पशुओं की पारंपरिक प्रजातियों/किस्मों का संरक्षण।
- जैव विविधता शिक्षा व जैव विविधता के संबंध में समाज में जागृति लाना।
- जैविक-सांस्कृतिक प्रोटोकोल का दस्तावेजीकरण और इसकी प्रक्रिया का निर्धारण।
- धारणीय उपयोग व लाभों का बंटवारा।
- पीबीआर में लेखबद्ध पारंपरिक ज्ञान की रक्षा।

1.8 बीएमसी की बैठकें

बीएमसी की वर्ष में कम से कम 4 और हर तीन माह में कम से कम एक बैठक होगी।

बैठक की अध्यक्षता बीएमसी के अध्यक्ष और उनकी अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुना गया कोई सदस्य करेगा।

हर बैठक का कोरम अध्यक्ष सहित और आधिकारिक सदस्यों को छोड़कर तीन होगा।

1.9 बीएमसी की बैठकों का कार्य विवरण

बीएमसी की बैठकों का कार्य विवरण तैयार किया जाकर स्थानीय संस्था/जिला नोडल अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा। एसबीबी, बैठकों का कार्य विवरण तैयार करने, बैठक पंजियों के संधारण और ऐसे ही अन्य कार्यों के लिए प्रारूप उपलब्ध करवाएगी और पंजियों के अद्यतनीकरण व चर्चा के विवरण, पारित संकल्पों, ऑडिट इत्यादि के लिए प्रक्रिया निर्धारण करेगी जिससे बीएमसी स्तर पर प्रक्रिया का दस्तावेजीकरण सुगम हो सके (परिशिष्ट 7)।

1.10 बीएमसी कार्य योजना

प्रत्येक बीएमसी एक कार्य योजना तैयार करेगी। जो जन जैव विविधता पंजी में दर्ज मान्य सूचनाओं पर आधारित होगा। तकनीकी सहायता समूह (टीएसजी) कार्य योजना की तैयारी में पथ प्रदर्शन करेगा। जैव संसाधनों के संरक्षण के लिए ऊपर वर्णित कार्यों के अतिरिक्त इसमें बीएमसी के कर्मियों की प्रशिक्षण संबंधी आवश्यकताओं का विवरण होगा और उन वस्तुओं की सूची होगी जिनका भौगोलिक संकेतकों (जीआई) के रूप में पंजीकरण पर विचार किया जा सकता है।

स्थानीय जैव विविधता संसाधनों, जिनमें औषधीय पौधे और उनसे जुड़ा पारंपरिक ज्ञान शामिल हैं, के धारणीय उपयोग के लिए सूक्ष्म प्रबंधन योजना तैयार करना।

1.11 जैव विविधता अधिनियम के अनुरूप बीएमसी का क्षमता निर्माण

जैव विविधता अधिनियम 2002 के विस्तार व निहितार्थों से जुड़े वे मुद्दे जो बीएमसी के कार्य संचालन के संबंध में जागरूकता निर्माण में निम्न बिन्दु शामिल हो सके हैं:

जैव विविधता अधिनियम 2002, बीएमसी की भूमिका, बीएमसी की अन्य शासकीय विभागों जैसे वन, पर्यावरण, आदिवासी विकास, ग्रामीण विकास, कृषि, उद्यानिकी, पशुपालन, मत्स्य पालन, मुर्गी पालन, स्वास्थ्य, स्थानीय चिकित्सा प्रणालियां, शिक्षा इत्यादि के संबंध में भूमिका व प्रक्रियाएं।

- (अ) जैव विविधता के संरक्षण से संबंधित अधिनियमों, नियमों और संस्थाओं के संबंध में जागरूकता निर्माण।
- (ब) राज्य, जिला व स्थानीय स्तर के चुने हुए प्रतिनिधियों सहित सरकारी व गैर-सरकारी एजेंसियों के विभिन्न स्तरों का क्षमता निर्माण।
- (स) बीएमसी सदस्यों की एसबीबी द्वारा चिन्हित बिन्दुओं पर क्षमता निर्माण व कौशल विकास। कौशल विकास में शामिल हो सकता है
- जन, जैव विविधता पंजी का निर्माण
 - बीएमसी की प्रशासनिक प्रक्रिया
 - लेखा संधारण / ऑडिट
 - बौद्धिक संपदा से जुड़े मुद्दे
 - पहुंच और लाभ वितरण से संबंधित मुद्दे
 - शुल्क लगाया जाना
 - कार्य योजना, परियोजना रपट व वार्षिक रपट तैयार करना
 - जैव विविधता से संबंधित सभी अधिनियम व नियम
 - जैव विविधता धरोहर स्थलों का प्रबंधन

भाग 2: आर्थिक पहलू

2.1 बीएमसी के आर्थिक संसाधन

बीएमसी निम्न तरीकों से अपने लिए धन की व्यवस्था करेगी:

- (अ) एनबीए, एसबीबी व राज्य सरकार से प्राप्तियाँ (अनुदान व ऋण)। इसके अतिरिक्त बीएमसी दान, भारत सरकार व राज्य सरकारों के विभागों, अन्य केंद्रीय व राज्य बोर्डों व संस्थानों और कार्पोरेट संस्थाओं से व दान के जूरिए धन की व्यवस्था कर सकेगी।
- (ब) शुल्क, लाइसेंस शुल्क, लेवी, रॉयलटी व अन्य प्राप्तियाँ।
पारदर्शिता व अनुश्रवण को सुगम बनाने के लिए बीएमसी दोनों श्रेणियों से प्राप्त होने वाली धनराशि अलग—अलग बैंक खातों में रखेगी।

2.2 बीएमसी का वित्तपोषण व उनके लेखा का संधारण

एसबीबी की सिफारिश पर राज्य सरकार हर जिले में बीएमसी के पर्यवेक्षण के लिए नोडल अधिकारी नियुक्त करेगा। स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप इससे जुड़े किसी सरकारी विभाग के अधिकारी को नोडल अधिकारी नियुक्त किया जा सकेगा। यह नोडल अधिकारी एसबीबी के प्रति जिम्मेवार होगा।

बीएमसी विभिन्न स्त्रोतों जैसे एनबीए, एसबीबी, अनुदान, दान, भारत सरकार व राज्य सरकारों के संबंद्ध विभागों, अन्य केंद्रीय व राज्य बोर्डों, संस्थाओं व कार्पोरेट संस्थाओं से संसाधन जुटाने के लिए कार्य योजना तैयार करेगी।

स्टार्टअप राशि एनबीबी या एसबीबी से प्राप्त की जा सकेगी। राज्य सरकार अपने बजट में एसबीबी के वित्त पोषण के लिए उपयुक्त प्रावधान करेगी और एसबीबी के जरिए बीएमसी को आर्थिक सहायता उपलब्ध करवाएगी।

एसबीबी, बीएमसी को इस आशय का पत्र देगी कि बीएमसी का गठन जैव विविधता अधिनियम 2002 के प्रावधानों के अनुरूप किया गया है ताकि बीएमसी बैंक में खाता खोल सके।

एसबीबी, बीएमसी को सीधे वित्त पोषित करेगी और इससे संबंधित जानकारी संबंध जिला स्तरीय नोडल अधिकारी/वन मंडल अधिकारी/जिला प्रशासन/जिला परिषद को देगी। उपयोगिता प्रमाण पत्र (यूसी) व व्यय का विवरण एसबीबी को प्रस्तुत किया जाएगा। बीएमसी यथोचित उस संस्था एनबीए/एसबीबी इत्यादि को उपयोगिता प्रमाण पत्र देगी जिससे उसे धनराशि प्राप्त हुई।

बीएमसी के बैंक खाते व कोष का संचालन संयुक्त रूप से बीएमसी के अध्यक्ष व सचिव द्वारा किया जाएगा। बीएमसी का सचिव बीएमसी के लेखा का संधारण करेगा। लेखा प्रक्रिया एसबीबी द्वारा निर्धारित की जाएगी और वही लेखा संधारण का प्रारूप उपलब्ध करवाएगा। एसबीबी एक चेकलिस्ट तैयार करेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि लेखा का ठीक ढंग से संचालन हो रहा है और उसे उपयुक्त प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जा रहा है।

लेखा का ऑडिट प्रतिवर्ष इस हेतु विशेष रूप से नियुक्त लेखा परीक्षक द्वारा किया जाएगा और बीएमसी ऑडिट किए हुए लेखा को पारित करने के बाद उसे स्थानीय संस्था व एसबीबी को उपलब्ध कराएगी।

बीएमसी के सदस्यों व उसके सचिव को उपयोगिता प्रमाण पत्र (यूर्सी) देने की प्रक्रिया और वार्षिक रपट तैयार करने व बीएमसी द्वारा तैयार की गई कार्ययोजना के अनुरूप स्थानीय जैव विविधता के संरक्षण को प्राथमिकता देते हुए आर्थिक संसाधनों का उपयोग करने से संबंधित प्रशिक्षण व शिक्षण दिया जाएगा।

राज्य सरकार एसबीबी की सिफारिशों के आधार पर और क्षेत्रीय प्राथमिकताओं को ध्यान में रखते हुए नोडल/जिला स्तरों पर पर्याप्त धनराशि और कर्मी उपलब्ध करवाएगा ताकि अधिनियम का अनुपालन हो सके। यह धनराशि एसबीबी के ज़रिए उपलब्ध करवाई जा सकेगी।

2.3 धनराशि की अभिरक्षा

बीएमसी की निधियां एक बैंक खाते में रखी जाएंगी। बीएमसी की निधियों की अभिरक्षा की जिम्मेदारी स्थानीय/जिला प्रशासन की स्थायी स्थापना के किसी व्यक्ति को सौंपी जाएगी जो धनराशि की प्राप्ति उसे जमा करवाने व एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाते समय उसकी सुरक्षा करने के लिए उपयुक्त कदम उठाएगा और लेखा संधारण व ऑडिट के लिए उपयुक्त रिकार्ड रखेगा।

बीएमसी यथांसंभव सभी भुगतान चैक के ज़रिए करेगा और नकद लेनदेन से बचेगा।

बीएमसी को उपकरण, फर्नीचर व अन्य सामग्री की खरीदी करनी होगी और इनके संधारण, देखभाल व इनके इस्तेमाल के लिए परामर्शदात्री सेवाओं व तकनीकी और प्रबंधन से संबंधित विशेषज्ञों की मदद लेनी पड़ सकती है।

सामग्री व सेवाओं का क्रय करते समय धनराशि का कार्यक्षम व उचित उपयोग सुनिश्चित किया जाएगा। खरीदी आदि के संबंध में स्थानीय संस्थाओं में लागू मानक नियमों का पालन किया जाएगा।

2.4 बीएमसी द्वारा व्यय की प्रक्रिया

प्रत्येक बीएमसी को उसके स्तर के अनुरूप स्टार्टअप फंड उपलब्ध करवाया जाएगा जिसका वितरण निम्नांकित तरीके से होगा।

2.5 जन जैव विविधता पंजी पर व्यय की प्रक्रिया

जन जैव विविधता पंजी (पीबीआर) तैयार करने के लिए निर्धारित धनराशि का इस्तेमाल निम्न तरीके से किया जा सकेगा।

क्र.	मद	ग्राम स्तर बीएमसी और पीबीआर (रूपए में)	ब्लॉक / ताल्लुक स्तर बीएमसी और पीबीआर (रूपए में)	जिला स्तर बीएमसी और पीबीआर (रूपए में)
1	पीबीआर तैयार करने के लिए विभिन्न गतिविधियों के संचालन के लिए धनराशि	15,000	20,000	30,000
	चरण-1			
1	जागरूकता/पीआरए अभियान	5,000	10,000	15,000
2	कौशल विकास/फाइल्ड विजिट/बैठकें	10,000	10,000	20,000
3	प्राथमिक आंकड़ों का संकलन	20,000	20,000	35,000
	चरण-2			
4	आंकड़ों का अध्ययन, दस्तावेजीकरण और मस्विदा तैयार करना	20,000	30,000	40,000
5	पीबीआर का मुद्रण	10,000	20,000	30,000
6	तकनीकी सहायता समूह/कर्मियों का यात्रा व्यय व दैनिक भत्ता	25,000	25,000	40,000
7	विविध व्यय	10,000	15,000	20,000
	कुल	1,15,000	1,50,000	2,30,000

2.6 चैकों पर हस्ताक्षर और स्थायी स्थापना के कर्मियों के लिए व्यवस्था
 चैकों पर हस्ताक्षर बीएमसी के अध्यक्ष व सचिव द्वारा किए जा सकते हैं। सचिव वन/पंचायती राज विभाग इत्यादि के स्थायी स्थापना का सदस्य होना चाहिए। बीएमसी का सचिव बीएमसी के लेखा का संधारण करेगा। यह कार्य स्थायी स्थापना के सदस्य के लिए अतिरिक्त प्रभार माना जाएगा। अतः प्रत्येक सचिव को उसकी सेवाओं के लिए उपयुक्त मानदेय का भुगतान किया जाएगा। इस संबंध में राज्य सरकार एसबीबी के परामर्श से उपयुक्त आदेश/संकल्प जारी कर सकेगी।

2.7 रोकड़ बही

बीएमसी को रोकड़ बही बनानी होगी। रोकड़ बही में सभी नगद/बैंक लेनदेन की प्रविष्टि की जाएगी। रोकड़ बही में सभी रसीदों/नगद भुगतान प्रमाणपत्रों के रिकॉर्ड की पृष्ठ संख्या दर्ज होनी चाहिए। नगद लेनदेन की प्रविष्टि भी रोकड़ बही में की जानी चाहिए।

2.8 व्यय पर नियंत्रण

बीएमसी के अध्यक्ष, वित्तीय अनुशासन लागू करने और हर कदम पर मितव्ययिता भरतने के लिए जिम्मेदार होंगे।

सचिव निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप, लेखा का संधारण करने और उसे अद्यतन रखने के लिए जिम्मेदार होंगे।

2.9 बैंक मिलान विवरण

प्रत्येक माह की अंतिम तारीख को रोकड़ बही और बैंक खाते की शेष राशि का मिलान किया जाना चाहिए और रोकड़िये को मिलान विवरण तैयार करना चाहिए। किसी माह में कोई व्यय न होने की स्थिति में, ऐसा विवरण तैयार करना अपेक्षित नहीं है।

2.10 व्यय का विवरण

धनराशि के प्राप्त होने या उसका व्यय होने की दशा में, निर्धारित समयावधि में, वित्तपोषण करने वाली एजेंसी को व्यय का विवरण प्रस्तुत करना होगा। प्राप्त धनराशि के कम से कम 80 प्रतिशत का व्यय हो जाने के पश्चात निर्धारित प्रारूप में उपयोगिता प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाएगा (प्रारूप परिशिष्ट में उपलब्ध है)।

2.11 बीएमसी व जैविक संसाधनों तक पहुंच, करारोपण व लाभों का बंटवारा

बीएमसी एक पंजी का संधारण करेगी जिसमें जैविक संसाधनों तक पहुंच एवं उपलब्ध करवाए गए पारंपरिक ज्ञान के विवरण सहित आरोपित शुल्कों, उनसे प्राप्त राशि व लाभ के बंटवारे से संबंधित सूचनाएं होंगी। इस पंजी का स्थानीय संरक्षा द्वारा समय—समय पर निरीक्षण किया जाएगा।

शुल्क के आरोपण, लाभों के बंटवारे, धरोहर स्थलों व पवित्र कुंजों, जलाशयों आदि के प्रबंधन का कार्य एसबीबी की तकनीकी सहायता से किया जाएगा। इस हेतु एसबीबी स्थानीय विशेषज्ञों के तकनीकी सहायता समूहों का गठन करेगी जो राज्य/क्षेत्र/जिला स्तर पर बीएमसी को आवश्यक सहायता उपलब्ध करवाएंगे।



भाग 3: तकनीकी पहलू

3.1 छठवीं अनुसूची के अंतर्गत क्षेत्र

छठवीं अनुसूची क्षेत्रों के मामले में, स्वायत्त जिला परिषदों द्वारा मान्यता प्राप्त स्थानीय संस्थाओं के स्तर पर बीएमसी का गठन किया जाएगा। स्थानीय संस्थाएं यह सुनिश्चित करेंगी कि बीएमसी का वर्तमान में कार्यरत स्थानीय संस्थाओं से उचित समन्वय हो सके। इस हेतु नियमित रूप से समन्वय बैठकें आयोजित की जाएंगी और अन्य संस्थाओं के सदस्यों को बीएमसी का, व बीएमसी के सदस्यों को अन्य संस्थाओं का सदस्य नियुक्त जाएगा।

उत्तर-पूर्वी राज्यों में संबंधित राज्य जैव विविधता बोर्ड, नस्लीय व व्याकुलित विविधताओं का संज्ञान लेते हुए, बीएमसी के सदस्यों के नामांकन के संबंध में सलाह दे सकेगा।

3.2 बीएमसी के सशक्तिकरण के लिए तकनीकी सहायता समूह (टीएसजी)

एसबीबी, जिला स्तर पर तकनीकी सहायता समूहों का गठन करेगी जिनमें ऐसे अधिकारी/संस्थान/व्यक्ति शामिल किए जाएंगे जो स्थानीय स्तर पर जैव विविधता से संबंधित मुद्दों के जानकार व विशेषज्ञ हों। ये समूह बीएमसी का उसके कार्यसंचालन में मार्गदर्शन करेंगे।

बीएमसी, स्थानीय तकनीकी सहायता समिति की सहायता/मार्गदर्शन में जन जैव विविधता पंजियों का संधारण, प्रमाणीकरण व मान्यकरण करेगी। इन पंजियों की एक प्रति एसबीबी को उपलब्ध करवाई जाएगी।

उपयुक्त स्तर (राज्य/क्षेत्र/जिला) पर गठित तकनीकी सहायता समूह, संग्रहण शुल्क, लाभों के बंटवारे व धरोहर स्थलों, पवित्र कुंजों व जलाशयों के प्रवंधन में बीएमसी की सहायता करेगी। जिला स्तर पर तकनीकी सहायता समूह का गठन, वन, कृषि, उद्यानिकी, पशु चिकित्सा व मत्स्य पालन विभागों, स्थानीय शैक्षणिक व अनुसंधान संस्थानों, स्वायत्त जिला परिषदों, गैर-सरकारी संस्थाओं व जड़ी-बूटियों का इस्तेमाल करने वाले चिकित्सकों के प्रतिनिधियों को, स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप, शामिल कर किया जाएगा।

तकनीकी सहायता समूह, स्थानीय पौधों, जंतुओं व इनसे संबंधित पारंपरिक जानकारियों व विभिन्न समुदायों की इनके संरक्षण के लिए प्रचलित विधियों के संबंध में जानकारियां संकलित करने व उन्हें सूचीबद्ध करने में बीएमसी की सहायता करेंगे।

3.3 अनुश्रवण

राष्ट्रीय जैव विविधिता प्राधिकरण प्रत्येक दो वर्षों में विशेषज्ञों की एक समिति का गठन कर सकेगा जो बीएमसी के कार्यों की समीक्षा करेगी और समय-समय पर दिशानिर्देशों में उपयुक्त संशोधन कर सकेगी। इस समिति में मैदानी अधिकारी, वैज्ञानिक, शिक्षाविद्, सदस्य-सचिव व अन्य शामिल होंगे।

3.4 पीबीआर व उनमें दर्ज सूचनाओं की अभिरक्षा

बीएमसी, जन भागीदारी पंजी में दर्ज सूचनाओं और जानकारियों की सुरक्षा सुनिश्चित करेगी व ग्राम सीमा के बाहर के व्यक्तियों व एजेंसियों की इन सूचनाओं तक पहुंच का नियमन करेगी। पंजियों तक पहुंच के संबंध में लिखित अभिलेख एसबीबी/तकनीकी सहायता समूह की सलाह से रखे जाएंगे। जन जैव विविधिता पंजी में दर्ज किसी जानकारी/सूचना के इस्तेमाल की विधिवत व यथोचित अभिस्वीकृति की जाएगी।

3.5 बीएमसी व जैव विविधता धरोहर स्थल

जैव विविधता की दृष्टि से महत्वपूर्ण क्षेत्रों की संरक्षा करने के लिए बीएमसी को प्रोत्साहित करने हेतु किसी स्थान को जैव विविधता धरोहर स्थल घोषित करने वाली बीएमसी के नाम पर एक

राष्ट्रीयकृत बैंक में रूपये 50,000 (रूपये पचास हजार) की धनराशि जमा की जाएगी। इस धनराशि के ब्याज का इस्तेमाल बीएमसी अपनी गतिविधियों को बेहतर बनाने के लिए कर सकेगी।

3.6 विवादों का निपटारा

एक जिले की एक या एक से अधिक बीएमसी के बीच किसी भी प्रकार का विवाद, निराकरण हेतु नोडल अधिकारी/जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकेगा।

